

برنامج  
الأغذية  
العالمي



Programme  
Alimentaire  
Mondial

World  
Food  
Programme

Programa  
Mundial  
de Alimentos

المجلس التنفيذي  
الدورة السنوية

روما، 2011/6/10-6

## قضايا السياسات

البند 5 من جدول الأعمال

## وضع السياسات في البرنامج

للموافقة



Distribution: GENERAL  
**WFP/EB.A/2011/5-B**  
21 April 2011  
ORIGINAL: ENGLISH

طبعت هذه الوثيقة في عدد محدود من النسخ. يمكن الاطلاع على وثائق المجلس التنفيذي  
في صفحة برنامج الأغذية العالمي على شبكة الإنترنت على العنوان التالي: (<http://www.wfp.org/eb>)

## مذكرة للمجلس التنفيذي

### هذه الوثيقة مقدمة للمجلس التنفيذي للموافقة

تدعو الأمانة أعضاء المجلس الذين قد تكون لديهم أسئلة فنية تتعلق بمحتوى هذه الوثيقة إلى الاتصال بموظفي برنامج الأغذية العالمي المذكورين أدناه، ويفضل أن يتم ذلك قبل ابتداء دورة المجلس التنفيذي بفترة كافية.

مدير شعبة السياسات والتخطيط السيد M. Aranda da Silva رقم الهاتف: 066513-2988  
والاستراتيجيات بالنيابة:

كبيرة موظفي السياسات، شعبة السياسات السيدة L. Brown رقم الهاتف: 066513-2383  
والتخطيط والاستراتيجيات:

يمكنكم الاتصال بالسيدة I. Carpitella، المساعدة الإدارية لوحدة خدمات المؤتمرات، إن كانت لديكم أسئلة تتعلق بإرسال الوثائق المتعلقة بأعمال المجلس التنفيذي وذلك على الهاتف رقم: (066513-2645).

## ملخص

طلب مكتب المجلس التنفيذي، في مايو/أيار 2009، معلومات عن عملية وضع السياسات؛ كما أبرز تقرير التقييم السنوي لعام 2008، الذي قدم إلى المجلس في دورته السنوية لعام 2009، الحاجة إلى توضيح كيفية صياغة السياسات وتنفيذها. وتأتي هذه المذكرة الإعلامية رداً على هذه الطلبات، وهي تنقسم إلى قسمين:

**أولاً- عملية السياسات:** يقدم الجزء الأول صورة عامة لكيفية صياغة السياسات وتنفيذها وتقييمها وتحديثها. وهو يتضمن مخططاً بيانياً انسيابياً يوضح الخطوات المختلفة لعملية وضع السياسات في البرنامج والعوامل المؤثرة فيها، ويتناول كيفية انعكاس عملية وضع السياسات الأعم لمنظومة الأمم المتحدة في سياسات البرنامج وبرامجه على الصعيد العالمي وفي المكاتب الإقليمية<sup>(1)</sup> والمكاتب القطرية<sup>(2)</sup>.

**ثانياً- تصنيف الوثائق المقدمة للمجلس:** يقدم الجزء الثاني صورة عامة لكيفية تصنيف الوثائق تمهيداً لعرضها على المجلس.

## مشروع القرار\*

يوافق المجلس على الوثيقة "وضع السياسات في البرنامج" (WFP/EB.A/2011/5-B).

(1) عن طريق أفرقة المدراء الإقليميين.

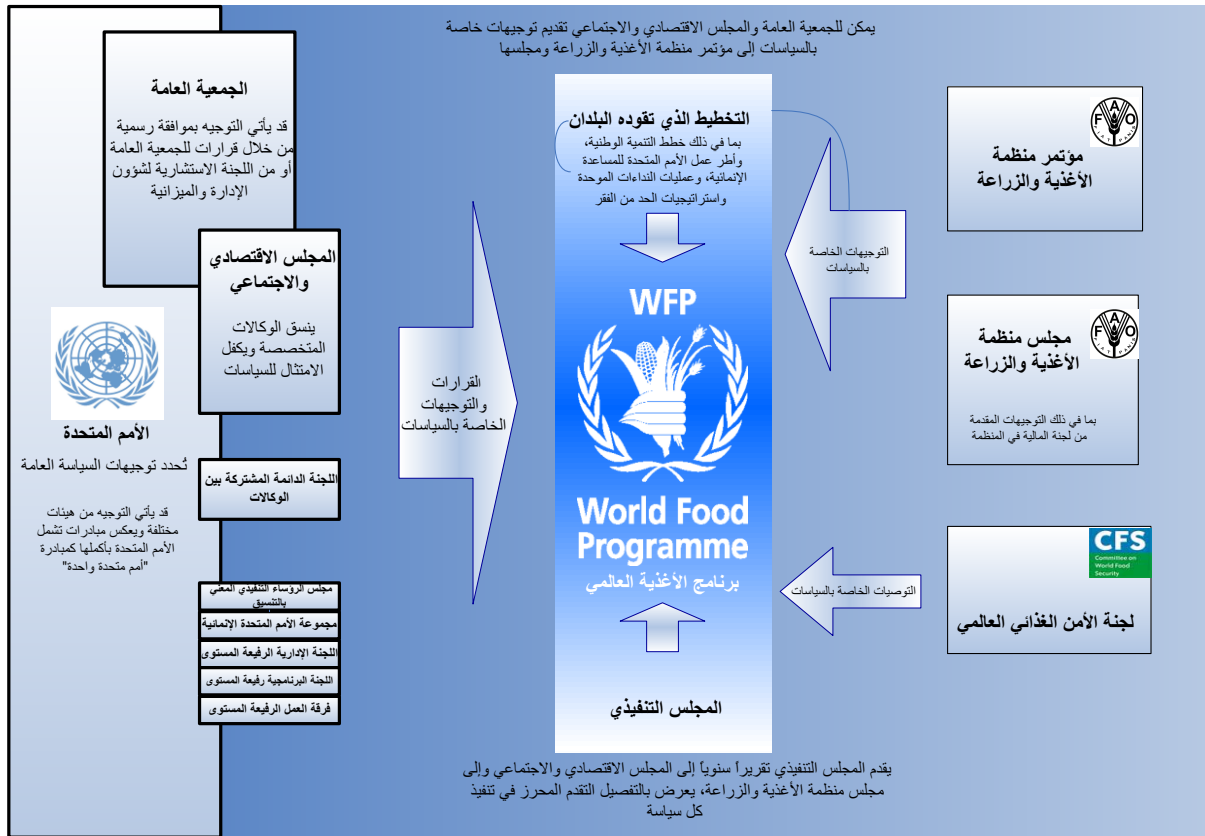
(2) عن طريق خطط التنمية الوطنية وأطر الأمم المتحدة للمساعدة الإنمائية وعمليات النداءات الموحدة وورقات استراتيجيات الحد من الفقر.

\* هذا مشروع قرار، وللإطلاع على القرار النهائي الذي اعتمده المجلس، يرجى الرجوع إلى وثيقة القرارات والتوصيات الصادرة في نهاية الدورة.

## عملية السياسات في البرنامج

### توجيه السياسات

- 1- يأتي التوجيه العام لسياسات البرنامج من الجمعية العامة للأمم المتحدة ومؤتمر منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي للأمم المتحدة ومجلس منظمة الأغذية والزراعة. ويوضح المخطط البياني أدناه مجموعة هيئات منظومة الأمم المتحدة ومؤسساتها التي يستمد البرنامج منها التوجيه العام لسياساته وكيفية رفع تقارير البرنامج للهيئات الرئاسية المعنية.



- 2- ويُنيط النظام الأساسي واللائحة العامة بالمجلس التنفيذي مسؤولية تقديم الدعم الحكومي الدولي والتوجيه الخاص لسياسات البرنامج، بما يتفق مع توجيه السياسات العام الذي تقدمه الجمعية العامة للأمم المتحدة ومؤتمر منظمة الأغذية والزراعة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس منظمة الأغذية والزراعة<sup>(3)</sup>. وفي إطار البرنامج، تقدم لجنة السياسات التوجيه على المستوى الاستراتيجي فيما يتعلق بمسائل السياسات، في حين أن مجلس السياسات التنفيذية يتخذ القرارات حول مسائل السياسات والاستراتيجيات استناداً إلى توصيات لجنة السياسات<sup>(4)</sup>. وتعتبر أمانة لجنة السياسات، التي هي من مهام شعبة السياسات والتخطيط والاستراتيجيات، مسؤولة عن الإشراف على عملية وضع السياسات.

- 3- وتوفر العمليات التي تقودها البلدان آلية طبيعية للأمم المتحدة والجهات المانحة لمواءمة أنشطتها وتنسيقها لتعزيز الأداء في معالجة الجوع والقضايا ذات الصلة. وتتواصل الجهود لتنسيق وتبسيط عمليات المعونة للسماح بزيادة الكفاءة على النحو المحدد في إعلان باريس. كما تدرج الرغبة في زيادة الملكية الوطنية للعمليات الإنمائية وفي تحديد أدوار

(3) النظام الأساسي واللائحة العامة للمجلس التنفيذي، إصدار 2010.

(4) تعميم المدير التنفيذي ED2008/001 المؤرخ 29 يناير/كانون الثاني 2008: إنشاء مجلس السياسات التنفيذية ولجنة السياسات في البرنامج.

المانحين والشركاء بصورة أوضح في صميم هذا التطور. وتضمن مشاركة البرنامج في منتديات من قبيل استراتيجيات الحد من الفقر، وأطر عمل الأمم المتحدة للمساعدة الإنمائية، على سبيل المثال، السير المتسق والفعال انطلاقاً من الأولويات الوطنية وصولاً لإدراجها في إطار السياسات في البرنامج.

## دورة السياسات

4- تتبع ورقات سياسات البرنامج الدورة المبينة في المخطط البياني أدناه.

**الجهات الفاعلة الرئيسية:**

**التوجيه/الثغرات:**  
الأمانة العامة للأمم المتحدة، أمانة البرنامج  
(شعب مختلفة)، المجلس التنفيذي

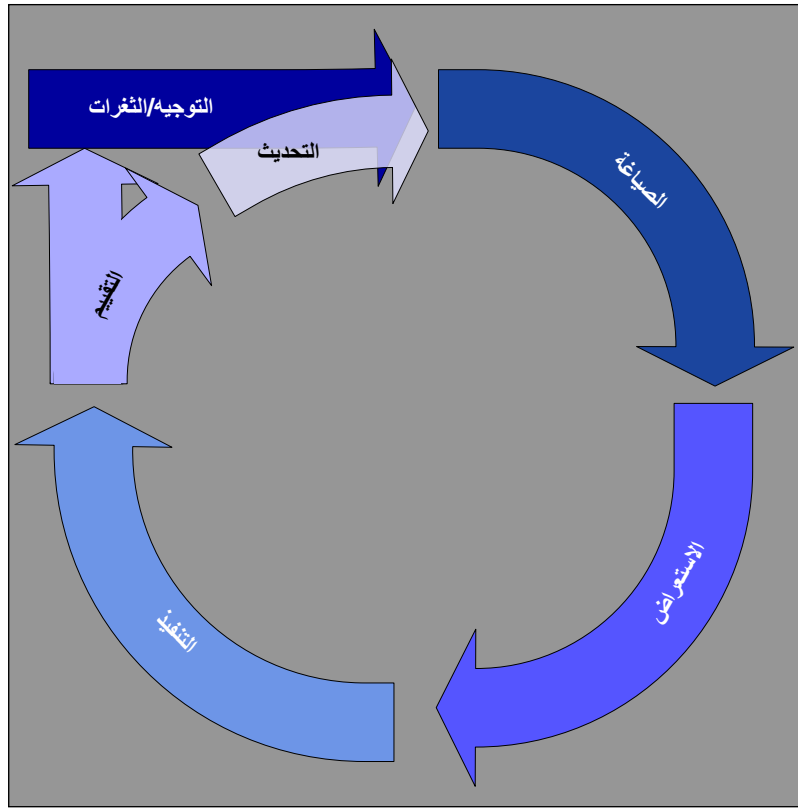
**الصياغة:**  
الشعبة المضطلة بالقيادة

**الاستعراض:**  
لجنة السياسات، مجلس السياسات التنفيذية،  
المجلس التنفيذي

**التنفيذ:**  
المكاتب القطرية، المكاتب الإقليمية، لجنة  
استعراض البرامج، الشعب المعنية

**التقييم:**  
مكتب التقييم، المكاتب القطرية، المكاتب  
الإقليمية، الشعب المعنية

**التحديث (في حال اللزوم):**  
الشعبة المضطلة بالقيادة



5- ويرد أدناه شرح أكثر تفصيلاً لعملية وضع السياسات.

## ← تصميم السياسة

6- يُشرع في وضع سياسات جديدة عندما يدخل البرنامج في مجالات عمل جديدة أو عندما تُحدد ثغرة في السياسات القائمة أو عندما يتطلب السياق المتغير أو التوجيهات الجديدة استعراض سياسة ما وإعادة إصدارها. ويقدم المجلس التنفيذي في بعض الأحيان الدافع لوضع سياسة جديدة، في حين قد تأتي السياسة الجديدة في أحيان أخرى بمبادرة من الأمانة. وعلى وجه الخصوص، تقوم شعبة السياسات والتخطيط والاستراتيجيات، بوصفها الشعبة المعنية بالأمر، برصد الحوار العالمي حول الاتجاهات والأفكار والتطورات التي يمكن أن تؤدي إلى تحول أو تغيير في سياسات البرنامج إلى جانب ما يبرز على المستوى القطري أو الإقليمي من أفكار ونهج مبتكرة.

7- ويمكن أن تنشأ الحاجة إلى سياسة جديدة عقب الموافقة على خطة استراتيجية جديدة وما يقابلها من تغيير في الأهداف الاستراتيجية. فالسياسات ينبغي أن تساند الأهداف الاستراتيجية ويمكن أن تُستكمل بخطط عمل وخطط تنفيذ وتوجيهات تنفيذية. ويتم البت في مسألة ما إذا كان ينبغي وضع سياسة جديدة أو تكميل سياسة قائمة في مرحلة تصميم السياسة.

8- وشعبة السياسات والتخطيط والاستراتيجيات هي المسؤولة عادة عن تقدير الحاجة إلى سياسات جديدة وصياغة ورقات السياسات. على أنه إذا كانت السياسة المعنية تندرج ضمن مجال عمل شعبة أخرى، فإن تلك الشعبة هي التي تتولى دور الشعبة القيادية المسؤولة عن وضع ورقة السياسة. وتقوم الشعبة المسؤولة بتعيين المؤلف المكلف بصياغة ورقة السياسة.

9- ويبقى المجلس التنفيذي مطلعاً بشكل مستمر على المبادرات الخاصة بوضع السياسات من خلال مشاورات منتظمة مع هيئة المكتب والأمانة ومن خلال برنامج عمل فترة السنتين الذي يتضمن وثائق السياسات المرتقبة.

### ← وضع السياسة

10- يتبع إجراء وضع السياسة الخطوات التالية:

- 1) **تقييم التوجيهات أو الثغرات الجديدة** – تنظر الأمانة في التوجيه الجديد أو الثغرة الجديدة وتقرر ما إذا كان من الأنسب تحديث سياسة قائمة أو وضع سياسة جديدة.
- 2) **البحث المتعلق بالورقة وتحليلها والتشاور بشأنها وصياغتها** – تجري الشعبة المسؤولة مشاورات في المقر وفي الميدان، وكذلك مع الشركاء والخبراء الخارجيين، وتقوم بإعداد ورقة سياسة تتضمن مداخلاتهم. وعادة ما تستغرق هذه العملية نحو ثلاثة أشهر.
- 3) **تقديم مسودة الورقة إلى أمانة لجنة السياسات** – يقوم واضع الورقة بتقديم مسودة ورقة السياسة إلى أمانة لجنة السياسات، ويقوم رئيسها، وهو مدير شعبة السياسات والتخطيط والاستراتيجيات، بالبت في ما إذا كانت الورقة جاهزة لعرضها على لجنة السياسات.
- 4) **اجتماع لجنة السياسات واستعراضها لمشروع الورقة** – تطلب لجنة السياسات إدخال أية تعديلات على الورقة وتقرر ما إذا كانت جاهزة لينظر فيها مجلس السياسات التنفيذية، بما يضمن أن تكون أهداف السياسة واضحة ومتسقة مع الأهداف المؤسسية العامة ومتوائمة مع أهداف السياسات الأخرى.
- 5) **اجتماع مجلس السياسات التنفيذية واستعراضه لمشروع الورقة** – يطلب مجلس السياسات التنفيذية إدخال أية تعديلات على الورقة ويقرر ما إذا كانت جاهزة لينظر فيها المجلس التنفيذي.
- 6) **استعراض المجلس التنفيذي للورقة في مشاورة غير رسمية<sup>(5)</sup>** – تعرض الشعبة المسؤولة الورقة على المجلس التنفيذي في مشاورة غير رسمية وتأخذ علماً بأية تعليقات أو اقتراحات يتم تقديمها.
- 7) **تنقيح الورقة وإحالتها إلى أمانة لجنة السياسات** – تنقح الشعبة المسؤولة الورقة وفقاً لأية تعليقات أو اقتراحات من المجلس وتحيلها إلى أمانة لجنة السياسات. وتقرر أمانة لجنة السياسات ما إذا كانت تعديلات الوثيقة جوهرية بما فيه الكفاية لإعادة تقديمها لعناية مجلس السياسات التنفيذية أو إذا كانت الورقة جاهزة لتقديمها إلى المدير التنفيذي.
- 8) **تقديم الورقة إلى المدير التنفيذي** - تقدم الشعبة المسؤولة الورقة المعدلة إلى المدير التنفيذي لاستعراضها الأخير.
- 9) **عرض الورقة على دورة المجلس التنفيذي في حال اللزوم** – إذا طلب المجلس التنفيذي ذلك، وفقاً لبرنامج عمل فترة السنتين، تقدم الشعبة المسؤولة المعنية الورقة إلى المجلس<sup>(6)</sup> للموافقة عليها أو لاستعراضها، حسب الاقتضاء.

<sup>(5)</sup> يمكن تنظيم مشاورات غير رسمية بناء على طلب من المجلس التنفيذي أو من الأمانة.

<sup>(6)</sup> حيثما أمكن، تقدم ورقات السياسات إلى المجلس في دورته سنوية.

## 10) يتم وضع السياسة – توضع السياسة وتصبح جاهزة للتنفيذ.

11- ويأخذ الإجراء بأكمله من بدء المشاورات وحتى اكتمال وضع السياسة نحو تسعة أشهر.

### ← تنفيذ السياسة

12- فور الموافقة على السياسة الجديدة، تنشر السياسة على الموقع الشبكي الداخلي للبرنامج "WFPgo" وعلى الموقع العام "www.wfp.org". وترسل رسالة إلى مكاتب البرنامج تعلمها بالسياسة الجديدة؛ وتتم إتاحة السياسة على الموقع الشبكي الداخلي للبرنامج.

13- ويشمل تنفيذ سياسات البرنامج الأنشطة التالية:

- ◀ تقوم الشعبة المسؤولة بإعداد خطة/استراتيجية للتنفيذ، وذلك بدعم من الشعب المعنية (خصوصاً شعبة البرامج التي يرتبط دورها في وضع البرامج وتقديم التوجيه ارتباطاً قوياً بتنفيذ السياسات).
- ◀ تُطلع الشعبة المسؤولة لجنة التخصيص الاستراتيجي للموارد على خطة التنفيذ وعلى احتياجات التمويل المحددة بغية النظر فيها وترتيب أولوياتها.
- ◀ تقدم الشعب المعنية التوجيه والدعم التقني للمدراء الإقليميين والمديرين القطريين.
- ◀ تقدم لجنة استعراض البرامج المشورة السياساتية والمعارية حول تصميم مشروعات البرنامج التنفيذية، بما في ذلك توصيات للمكاتب الإقليمية والقطرية حول السياسة والتصميم والاستراتيجية وتنفيذ المشروعات. ويعتبر أعضاء لجنة استعراض البرامج (وخصوصاً رئيس دائرة تصميم البرامج ومدير شعبة السياسات والتخطيط والاستراتيجيات) مسؤولين عن ضمان اتفاق البرنامج أو المشروع المقترح مع سياسات البرنامج.<sup>(7)</sup>
- ◀ يضمن المدراء الإقليميون والقطريون أن يتم إتباع توجيهات السياسة في مشروعات المكتب القطري المعني وفي الاستراتيجية القطرية.<sup>(8)</sup>
- ◀ ترصد الشعب المعنية وتدعم تنفيذ السياسة وتقدر فعالية السياسات. وقد يؤدي استعراض لكيفية تعبير المشروعات عن السياسة عن الكشف عن الثغرات أو يبين أن السياسة لم تعد ذات فائدة. وفي حالات كهذه، تشرف أمانة لجنة السياسات على إجراء مراجعة ممكنة للسياسة أو وضع سياسة جديدة، بما يعيد السياسة إلى الدورة الكاملة لوضع السياسات.

### ← تقييم السياسة

14- في غضون أربع إلى ست سنوات من تنفيذ سياسة ما، يجري تقييم للسياسة لتقدير فعاليتها. وقد يكون التقييم عبارة عن تقييم استراتيجي يجريه مكتب التقييم.<sup>(9)</sup> وتقدم التقييمات الاستراتيجية تقديرات متعمقة لما يلي: (1) جودة السياسة؛ (2) تنفيذ السياسة وقدرة البرنامج على التنفيذ بالمقارنة بالالتزامات الناشئة عن السياسة؛ (3) النتائج المحرزة نتيجة لتنفيذ السياسة.<sup>(10)</sup>

15- وإذا كانت السياسة تشمل إدخال تحسينات على النظام، يقوم مكتب المفتش العام وشعبة خدمات الرقابة أيضاً بإجراء استعراض لفعالية السياسة ولتنفيذها.

<sup>(7)</sup> اختصاصات لجنة استعراض البرامج (<http://docustore.wfp.org/stellent/groups/public/documents/cd/wfp203024.pdf>)

<sup>(8)</sup> اختصاصات المدراء القطريين (<http://docustore.wfp.org/stellent/groups/public/documents/staffdev/wfp105775.pdf>)

<sup>(9)</sup> "سياسة البرنامج للتقييم" (WFP/EB.2/2008/4-A)

<sup>(10)</sup> "تقرير التقييم السنوي لعام 2008" (WFP/EB.A/2009/7-A)

## تصنيف الوثائق المقدمة إلى المجلس

16- يستخدم المجلس التنفيذي ثلاث فئات لتصنيف للوثائق المقدمة له على النحو التالي:

- ◀ للموافقة: هذه الوثائق تشمل الميزانيات، أو مواد النظام الأساسي أو مواد اللائحة العامة الصادرة بتكليف من، أو الوثائق المتعلقة بمسائل طلب المجلس الاقتصادي والاجتماعي أو الجمعية العامة للأمم المتحدة إلى المجلس البت فيها.
- ◀ للنظر: وتشمل هذه الفئة عادة الوثائق حول شؤون السياسات والإدارة والتنظيم التي يقدم المجلس للأمانة رأيه أو توجيهاته بشأنها.
- ◀ للعلم: تقدم هذه الوثائق معلومات بخصوص مسألة معينة.

ويستعرض الجدول 1 بعض الأمثلة.

الجدول 1: تصنيف الوثائق المقدمة إلى المجلس		
للموافقة	للنظر	للعلم
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الميزانيات</li> <li>• مواد النظام الأساسي</li> <li>• مواد اللائحة العامة</li> <li>• تقرير الأداء السنوي</li> <li>• الكشوف المالية السنوية</li> <li>• العمليات<sup>(11)</sup></li> <li>• البرامج القطرية</li> <li>• الخطط الاستراتيجية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ورقات السياسات</li> <li>• تقارير المفتش العام</li> <li>• تقارير التقييم</li> <li>• التقارير عن خسائر ما بعد التسليم</li> <li>• تقارير مراجعة الحسابات</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• خطط العمل المؤسسية</li> <li>• برنامج العمل</li> <li>• تحديثات السياسات</li> <li>• تقارير أخرى (مثل التقارير المرحلية، وتقارير الزيارات الميدانية)</li> </ul>

17- وتقدم ورقات السياسات التي يتم إعدادها بناء على توجيه من الجمعية العامة أو المجلس الاقتصادي والاجتماعي والتي تدخل البرنامج في مجال عمل جديد و/أو يكون لها آثار كبيرة على الميزانية إلى المجلس التنفيذي للموافقة عليها. أما الوثائق الأخرى فتقدم إليه للنظر فيها، باستثناء المبادئ التوجيهية التشغيلية وخطط التنفيذ التي تقدم إليه للعلم.

18- ويؤكد المجلس، عند الموافقة على برنامج عمل فترة السنتين، ما إذا كانت وثيقة ما ستقدم "للموافقة عليها" أو "للنظر فيها" أو "للعلم".<sup>(12)</sup>

19- وترد في الجدول 2 قائمة بورقات السياسات التي قدمت إلى المجلس بين عامي 2004 و2010 سواء المقدمة "للنظر" أو تلك المقدمة "للموافقة".

<sup>(11)</sup> يوافق المجلس التنفيذي على العمليات الممتدة للإغاثة والإنعاش التي تزيد قيمتها على 20 مليون دولار أمريكي وعلى المشروعات الإنمائية التي تزيد قيمة الأغذية فيها على 3 ملايين دولار أمريكي.

<sup>(12)</sup> "مبادئ توجيهية بشأن اجتماعات المجلس التنفيذي لبرنامج الأغذية العالمي" (WFP/EB.1/2001/4-B).



## الجدول 2: تصنيف ورقات السياسات المقدمة إلى المجلس التنفيذي (2004-2010)

التصنيف	الدورة	العنوان
للموافقة	EB.2/2010	سياسة البرنامج إزاء فيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز
للموافقة	EB.2/2010	سياسة الكشف للدول الأعضاء عن تقارير المراجعة الداخلية للحسابات
للموافقة	EB.2/2010	سياسة برنامج الأغذية العالمي لمكافحة التدليس والفساد
للنظر	EB.1/2010	دور البرنامج في نظام المساعدة الإنسانية
للنظر	EB.1/2010	توفير الموارد لبيئة متغيرة
للنظر	EB.2/2009	سياسة التغذية المدرسية في البرنامج
للموافقة	EB.1/2009	سياسة برنامج الأغذية العالمي بشأن المساواة بين الجنسين: تعزيز المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة من خلال مواجهة التحديات الماثلة في مجالي الأغذية والتغذية
للنظر	EB.1/2009	سياسة البرنامج بشأن الحد من مخاطر الكوارث
للنظر	EB.2/2008	القوائم والتحويلات النقدية كوسائل لتقديم المساعدات الغذائية: الفرص والتحديات
للموافقة	EB.2/2008	سياسة البرنامج للتقييم
للنظر	EB.2/2008	التأهب للغد من اليوم: استراتيجية البرنامج لإدارة وتنمية الموارد البشرية (2008-2011)
للنظر	EB.A/2008	استراتيجية الاتصالات في البرنامج
للموافقة	EB.1/2008	استراتيجية البرنامج للشراكة مع القطاع الخاص وتعبئة الموارد منه
للنظر	EB.A/2006	دور التحليل الاقتصادي وتطبيقه في برنامج الأغذية العالمي
للنظر	EB.A/2006	الالتزام بتنفيذ استراتيجيات الحد من انتشار الفقر
للنظر	EB.1/2006	شراء الأغذية في البلدان النامية
للموافقة	EB.1/2006	الاستهداف في حالات الطوارئ
للموافقة	EB.1/2005	الانسحاب من حالات الطوارئ
للموافقة	EB.1/2005	تعريف حالات الطوارئ
للموافقة	EB.3/2004	برنامج الأغذية العالمي وشبكات الأمان القائمة على الغذاء: المفاهيم والتجارب وفرص البرمجة في المستقبل
للموافقة	EB.3/2004	بناء القدرات القطرية والإقليمية
للموافقة	EB.A/2004	الغذاء من أجل التغذية: دمج التغذية في أنشطة البرنامج
للموافقة	EB.A/2004	التقوية بالمغذيات الدقيقة: تجارب برنامج الأغذية العالمي وسبل التقدم
للموافقة	EB.A/2004	التغذية في حالات الطوارئ: خبرات البرنامج والتحديات التي تواجهه
للنظر	EB.1/2004	تقدير احتياجات الطوارئ
للموافقة	EB.1/2004	المبادئ الإنسانية